

Resolución D. N° 299/2025
San Lorenzo, 21 de octubre de 2025

"POR EL CUAL SE APRUEBAN LA MODALIDAD, BASES Y CONDICIONES GENERALES, PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA CONVOCATORIA N° 05/2025 Y SE ESTABLECE EL PERIODO DE POSTULACIÓN".

VISTO: El Memorando de la Comisión de Selección N° 01/2025, de fecha 21 de octubre de 2025, con expediente de Mesa de Entradas de la FACSO N° 2142, mediante el cual se remite la modalidad, bases y condiciones, perfil requerido y factores de evaluación para los cargos en concurso aprobados mediante la Resolución N° 291/2025.

CONSIDERANDO

La Resolución N° 291/2025, de fecha 14 de octubre de 2025, "POR LA CUAL SE APRUEBA LA CONVOCATORIA N° 05/2025, PARA EL LLAMADO A CONCURSO PARA LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN ACADÉMICA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DEL RECTORADO N° 0109/2019; Y SE CONFORMA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO".

La Resolución del Rectorado N° 109/2019, de fecha 16 de enero de 2019, "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE CONCURSOS PARA EL NOMBRAMIENTO, ASCENSO Y/O CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

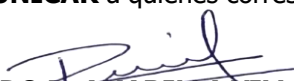
La Resolución del CSU N° 0343-00-2018, Acta N° 17 (A.S. N° 17/27/06/2018) "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PERFILES DE CARGOS DE GESTIÓN ACADÉMICA Y DE ENSEÑANZA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución UNA N° 0063/2023, de fecha 11 de enero de 2023, "POR LA CUAL SE PROCLAMA A LA Prof. Lic. ADA CONCEPCIÓN VERA ROJAS, COMO DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

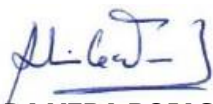
La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE:**

- Art. 1°.** - **APROBAR** la modalidad, las bases y condiciones generales, el perfil requerido y los factores de evaluación para los cargos de la Convocatoria N° 05/2025, según el ANEXO I de la presente Resolución.
- Art. 2°.** - **ESTABLECER** que el periodo de postulación será del 21 al 30 de octubre de 2025, de 11:00 a 19:00 horas, en la Secretaría de Facultad.
- Art. 3°** **RECORDAR** el Art. 1° Inc. 21-g de la Resolución N° 0109/2019 "Los postulantes podrán presentarse solo para un (1) cargo en concurso, cuando existan dos (2) o más realizándose de manera simultánea".
- Art. 4°.-** **COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplir y archivar.


Abg. **ROLANDO D. AMARILLA VILLALI**
Secretario de la Facultad




Prof. **ADA VERA ROJAS**
Decana

Resolución D. N° 299/2025
San Lorenzo, 21 de octubre de 2025

ANEXO I
CONVOCATORIA N° 05/2025

a) Técnico Administrativo – Público - Externo - Abreviado

Denominación del cargo	Técnico Administrativo	Código del llamado: Tec. Adm - 01
Función	Técnico en Gestión Documental	
Modalidad del Concurso	Público - Externo – Abreviado	
Números de vacancias	1 (uno)	
Dependencia Solicitante	Dirección Académica	
Tipo de Movimiento / Vinculación	Contratación	
Remuneración	Gs. 3.400.000 - FF 10	
Horario	Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones.	
Inicio y fin de Postulación	Desde el 21 de octubre hasta el 30 de octubre de 2025	
BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA		
Las/Los interesadas/os deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE), haciendo referencia en el mismo al N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle: Documentación de respaldo ☐ Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ☐ Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (2 copias) (Excluyente) ☐ Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con dos (2) foto tipo carnét (Excluyente) ☐ Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública (2 copias) (Excluyente) ☐ Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV. ☐ Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario, y de no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ☐ Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral actualizado que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente) ☐ Certificado original de antecedente judicial vigente. (firmado). (Excluyente) ☐ Certificado original de antecedente policial vigente (firmado). (Excluyente)		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO		
Requisitos	☐ Tener nacionalidad paraguaya. (Excluyente) ☐ No registrar antecedentes de mal de desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ☐ Gozar de notoria honorabilidad. ☐ Compromiso Institucional. ☐ Predisposición ante órdenes y mandatos del superior inmediato ☐ Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.	
Formación Académica	☐ Educación media concluida como mínimo (Excluyente)	
Conocimientos y Experiencias	☐ Experiencia en el área de Secretaría y/o en Gestión de Documentos. ☐ Haber desempeñado tareas similares a las funciones del cargo. ☐ Buen manejo de ofimáticas (Word, Excel, etc). ☐ Normas de Higiene y Seguridad Integral. ☐ Conocimiento de técnicas de gestión documental y archivo. ☐ Conocimientos de las disposiciones reglamentarias inherentes a la Facultad de Ciencias Sociales de la UNA.	
Funciones	☐ Manejar adecuadamente los elementos de trabajo ☐ Recibir documentaciones que ingresan a la Dirección. ☐ Remitir Documentaciones que se generan en la Dirección, en coordinación con el superior inmediato. ☐ Organizar los documentos remitidos y recibidos. (Memorando, Notas etc.) ☐ Elaborar memorando, notas, informes y otros documentos relacionados al área. ☐ Preparar la agenda y las reuniones de la Dirección Académica.	



Resolución D. N° 299/2025
San Lorenzo, 21 de octubre de 2025

	☐ Mantener el área de trabajo de manera ordenada. ☐ Orientación al servicio público y el ciudadano. ☐ Participar en las actividades organizadas por la Dirección de Talento Humano. (Capacitaciones, Talleres, etc.) ☐ Trabajar de manera coordinada con las demás dependencias que procesan documentaciones. ☐ Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección Académica ☐
No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. El/La Postulante que posea título universitario, al momento de esta convocatoria, quedará excluido por estar sobrevalorado para el cargo.	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTOS
EVALUACIÓN DOCUMENTAL	Formación Académica	20
	Otros estudios	15
	Experiencia laboral	25
PRUEBA PSICOMÉTRICA	Evaluación de aptitudes	10
PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Ley de Educación Superior; Estatuto de la UNA y temas relacionados al cargo/funciones	15
ENTREVISTA	Conocimiento y actitud para desempeñarse en el cargo; idioma Guaraní.	15
TOTAL DE PUNTOS		100

b) Docente Técnico III – Interno Institucional – Abreviado

Denominación del cargo	Docente Técnico III	Código del llamado: DT3 - 01
Función	Docente de Gestión Académica	
Modalidad del Concurso	Interno Institucional - Abreviado	
Números de vacancias	1 (uno)	
Dependencia Solicitante	Dirección de Trabajo Social	
Tipo de Movimiento / Vinculación	Nombramiento	
Remuneración	Gs. 2.640.128 - FF 10	
Categoría	UT3	
Horario	Tener dedicación mínima de 10 (diez) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario – Tarde y/o Noche	
Inicio y fin de Postulación	Desde el 21 de octubre hasta el 30 de octubre de 2025	
BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA		
Las/Los interesadas/os deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE) , haciendo referencia en el mismo al N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:		
<u>Documentación de respaldo</u>		
☐ Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)		
☐ Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (2 copias) (Excluyente)		
☐ Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con dos (2) foto tipo carnét (Excluyente)		
☐ Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública (2 copias) (Excluyente)		
☐ Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV.		
☐ Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario, y de no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)		
☐ Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral actualizado que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente)		
☐ Certificado original de antecedente judicial vigente. (firmado). (Excluyente)		
☐ Certificado original de antecedente policial vigente (firmado). (Excluyente)		
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO		





Resolución D. N° 299/2025
San Lorenzo, 21 de octubre de 2025

Requisitos	☐ Tener nacionalidad paraguaya. (Excluyente) ☐ No registrar antecedentes de mal de desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ☐ Gozar de notoria honorabilidad. ☐ Compromiso Institucional. ☐ Predisposición ante órdenes y mandatos del superior inmediato ☐ Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.																								
Formación Académica	☐ Título de grado en Trabajo Social, de Universidad Nacional de Asunción o extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente de conformidad a la legislación vigente en la materia. (Excluyente) ☐ Poseer Título en Didáctica Universitaria (Excluyente)																								
Conocimientos y Experiencias	☐ Poseer experiencia, de por lo menos 2 años como docente de Abordaje Profesional de la carrera de Trabajo Social. (Excluyente) ☐ Participación en cursos de postgrado de la FACSO, con evaluación, que guarda relación con la materia de Abordaje Profesional, en los últimos 2 años. ☐ Experiencia profesional en instituciones públicas que diseñan, ejecutan y/o evalúan programas sociales de asistencia.																								
Funciones	☐ Presentar a la Dirección de Carrera el plan anual de trabajo. ☐ Participar de los talleres de abordaje. ☐ Realizar el acompañamiento a los grupos de práctica. ☐ Realizar el acompañamiento sistemático a las actividades realizadas por los estudiantes en los centros de prácticas, de acuerdo al plan establecido. ☐ Asesorar y acompañar en los trabajos prácticos presentados por los estudiantes. ☐ Identificar y establecer acuerdos de trabajos en las instituciones u otros espacios de trabajo como centros de prácticas. ☐ Elaborar informes de avances de procesos del plan en los centros de prácticas. ☐ Participar en reuniones convocadas por el Decanato, Dirección Académica, Dirección de Carrera y/o Coordinaciones. ☐ Elaborar sistematización de la experiencia anualmente. ☐ Orientación al servicio público y el ciudadano. ☐ Realizar otras actividades técnico-pedagógicas de apoyo a los grupos de prácticas conforme al plan anual o según necesidades de la carrera. ☐ Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección de Trabajo Social.																								
No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria.																									
<table><tr><th colspan="2">FACTORES DE EVALUACIÓN</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="4">EVALUACIÓN DOCUMENTAL</td><td>Formación Académica</td><td>20</td></tr><tr><td>Investigación</td><td>10</td></tr><tr><td>Otros estudios</td><td>10</td></tr><tr><td>Experiencia laboral</td><td>20</td></tr><tr><td>PRUEBA PSICOMÉTRICA</td><td>Evaluación de aptitudes</td><td>10</td></tr><tr><td>PRUEBA DE CONOCIMIENTO</td><td>Ley de Educación Superior; Estatuto de la UNA y temas relacionados al cargo/funciones</td><td>15</td></tr><tr><td>ENTREVISTA</td><td>Conocimiento y actitud para desempeñarse en el cargo; idioma Guaraní.</td><td>15</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL DE PUNTOS</td><td>100</td></tr></table>		FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTOS	EVALUACIÓN DOCUMENTAL	Formación Académica	20	Investigación	10	Otros estudios	10	Experiencia laboral	20	PRUEBA PSICOMÉTRICA	Evaluación de aptitudes	10	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Ley de Educación Superior; Estatuto de la UNA y temas relacionados al cargo/funciones	15	ENTREVISTA	Conocimiento y actitud para desempeñarse en el cargo; idioma Guaraní.	15	TOTAL DE PUNTOS		100
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTOS																							
EVALUACIÓN DOCUMENTAL	Formación Académica	20																							
	Investigación	10																							
	Otros estudios	10																							
	Experiencia laboral	20																							
PRUEBA PSICOMÉTRICA	Evaluación de aptitudes	10																							
PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Ley de Educación Superior; Estatuto de la UNA y temas relacionados al cargo/funciones	15																							
ENTREVISTA	Conocimiento y actitud para desempeñarse en el cargo; idioma Guaraní.	15																							
TOTAL DE PUNTOS		100																							



